
02017422611040008



22607

# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1742**

26 Νοεμβρίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

**ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ**



## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 54643 (1)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π «Δημοτικό Στάδιο Καισαριανής».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/1981, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν.2307/1995.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν.2503/1997.

3. Την υπ' αριθμ. 3/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Καισαριανής με την οποία εκφράζει την σύμφωνη γνώμη του για την 18/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ « Δημοτικό Στάδιο Καισαριανής».

4. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Γ΄ Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο 10/2004 πρακτικό του.

5. Την υπ' αριθμ. οικ. 16978/2003 απόφαση Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Αττικής περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων. (Φ.Ε.Κ. 1693/18.11.2003), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 18/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ν.Π.Δ.Δ. «Δημοτικό Στάδιο Καισαριανής « περί ψήφισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού ως εξής:

Άρθρο 1

Η Υπηρεσία του ΝΠΔΔ συγκροτείται σε ένα τμήμα.

ΤΜΗΜΑ: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΕΠΙΣΚΕΥΗΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΦΥΛΑΞΗΣ & ΔΙΑΘΕΣΗΣ ΑΘΛΗΤ. ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ.

Άρθρο 2

Το τμήμα αποτελείται από τα ακόλουθα γραφεία.

1. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ του ΝΠΔΔ.

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΟΥ - ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΥΛΙΚΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ - ΓΡΑΜ/ΑΣ ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΩΤ. ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ & ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ.

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΙΚΩΝ - ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΜΗΧΑΝ/ΚΟΥ & ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ - ΦΥΛΑΞΗΣ - ΚΑΘΑΡ/ΤΗΤΑΣ

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ - ΙΑΤΡΕΙΟ.

Άρθρο 3

Οι θέσεις του προσωπικού του Νομικού Προσώπου διαρθρώνονται σε κλάδους βαθμούς και ειδικότητα ως εξής:

Α. ΤΑΚΤΙΚΟ ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

1. κλάδος ΔΕ1 Διοικητικός Λογιστικός θέση (1) Δ-Α

2. κλάδος ΔΕ7 Νοσηλευτικών θέση (1) Δ-Α

3. κλάδος ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων θέση (1) Δ-Α

4. κλάδος ΔΕ30 Τεχνιτών θέσεις(2) Δ-Α

5. κλάδος ΔΕ35 Κηπουρών θέση (1) Δ-Α

6. κλάδος ΔΕ38 Προσωπικό Η/Υ θέση (1) Δ-Α

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

1. κλάδος ΥΕ1 Κλητ/ρων, Φυλάκων, Γεν. καθ/των θέσεις(4) Ε-Γ

2. κλάδος ΥΕ16 Προσωπικό καθαριότητας θέσεις(4) Ε-Γ

Β. ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Σύμφωνα με την ΣΤ-39182/24.2.1995 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αθλητισμού, την 21369/5.4.2001 απόφαση του Γ.Γ. της Περιφερείας Αττικής, την 132/19.6.2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και την υπ' αριθ. 5/26.7.2001 διαπιστωτική πράξη του Δ.Σ. Διαπιστώνεται η αυτοδίκαια μετάταξη του αμιγούς προσωπικού του τέως Εθνικού Σταδίου Καισαριανής και κατάταξη τους στο Ν.Π.Δ.Δ. « Δημοτικό Στάδιο Καισαριανής» σε προσωρινές προσωποπαγείς θέσεις ως εξής:

1. κλάδος ΔΕ Διοικητικός Λογιστικός θέση (1)
2. κλάδος ΔΕ Συντηρητής Υδραυλικός θέση (1)
3. κλάδος ΔΕ Συντηρητής κτιρίων θέση (1)
4. κλάδος ΥΕ Φυλάκων θέσεις(2)
5. κλάδος ΥΕ Καθαριστών/στριών θέση (1)

Γ. ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1. κλάδος ΥΕ Προσωπικό καθαριότητας θέσεις (2)
2. κλάδος ΥΕ Γενικών καθηκόντων θέση (1)

### Άρθρο 4

Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται κατά ειδικότητα

Καθορίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1188/1981 του Π.Δ. 37α/1987 και του Π.Δ. 50/2001.

### Άρθρο 5

Ως προϊστάμενος του τμήματος επιλέγεται υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός, σε περίπτωση έλλειψης της παραπάνω κατηγορίας επιλέγεται από τον κλάδο ΔΕ Διοικητικός.

### Άρθρο 6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

1. Έχει την ευθύνη για την καλή λειτουργία των (γραφείων) υπηρεσιών.
2. Έχει την εύθύνη για την έγκαιρη υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ.
3. Ασκεί κάθε αρμοδιότητα ή ενέργεια που του ανατίθεται από το Δ.Σ. με απόφασή του.
4. Έχει την ευθύνη για την εφαρμογή του κανονισμού λειτουργίας του Ν.Π.
5. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο όλα τα θέματα και μετέχει στις συνεδριάσεις χωρίς δικαίωμα ψήφου.
6. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία, τάξη και καθαριότητα του χώρου άθλησης σε θέματα συντήρησης, εποπτείας, φύλαξης, καθαριότητας σε συνεννόηση με τις αντίστοιχες αρμόδιες υπηρεσίες.
7. Εισηγείται στο Δ.Σ. για την στελέχωση με προσωπικό τις υπηρεσίες του τμήματος για ομαλή λειτουργία του ΝΠΔΔ.
8. Μετά από συνεννόηση με τις αρμόδιες υπηρεσίες εισηγείται και μεριμνά για τις αναγκαίες προμήθειες.
9. Σε συνεννόηση με τα αθλητικά σωματεία προβαίνει στην έκδοση προγράμματος λειτουργίας προπονήσεων του ΝΠΔΔ.
10. Σε συνεννόηση με τον συντηρητή χλοοτάπητα καθορίζει τις προπονήσεις των ποδοσφαιρικών τμημάτων.
11. Εισηγείται στο Δ.Σ. για την παραχώρηση των εγκαταστάσεων για την διεξαγωγή αθλητικών εκδηλώσεων.
12. Ενημερώνει το Δ.Σ. για τις ελλείψεις διαφόρων αθλητικών οργάνων και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας.
13. Φροντίζει και ελέγχει ολες τις αθλητικές και μη εγκαταστάσεις που ανήκουν στο Δημοτικό χώρο άθλησης.
14. Σε περίπτωση ατυχήματος ή υγειονομικού επεισοδίου οφείλει να εξασφαλίζει τα μέσα και τις διαδικασίες για άμεση μεταφορά σ' ανάλογο Νοσοκομείο όσων έχουν ανάγκη, καθώς και την καταλληλότητα και συνεχή ετοιμότητα του υγειονομικού προσωπικού.
15. Χειρίζεται τα θέματα που έχουν σχέση με τους εργαζόμενους στο Δημοτικό χώρο άθλησης.
16. Τηρεί ενημερωμένους με όλα τα απαραίτητα στοιχεία τους υπηρεσιακούς ατομικούς φακέλους των εργαζομένων στο Ν.Π.
17. Χορηγεί ύστερα από αίτηση πιστοποιητικά σε άτομα που έχουν σχέση με το Δημοτικό χώρο άθλησης.
18. Καθορίζει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού με βάρδιες σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.
19. Ευθύνεται για την έγκαιρη και σωστή εφαρμογή της εργατικής νομοθεσίας σε ότι αφορά τους εργαζόμενους στο Δημοτικό χώρο άθλησης εισηγούμενος ανάλογα στο Δ.Σ.
20. Ελέγχει τις παρουσίες των εργαζομένων και ενημερώνει το Δ.Σ.
21. Φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Ν.Π. των ΟΤΑ.
22. Παρακολουθεί την κίνηση εσόδων - εξόδων του ΝΠ και ενημερώνει έγκαιρα το Δ.Σ.
23. Προσδιορίζει τις τακτικές ανάγκες του Δημοτικού χώρου άθλησης σε ετήσια βάση και προτείνει στο Δ.Σ. την προμήθεια διαφόρων υλικών.
24. Διενεργεί διαγωνισμό για μισθώσεις, εκμισθώσεις και προμήθειες που αφορούν το Ν.Π.
25. Φροντίζει για την σύνταξη, προώθηση διαφόρων ενταλμάτων.
26. Φροντίζει για την είσπραξη διαφόρων πόρων του ΝΠ.
27. Φροντίζει για την μισθοδοσία και λοιπές παροχές στους εργαζόμενους του Ν.Π.
28. Φροντίζει για τις πληρωμές διαφόρων προμηθειών, εργων καθώς και διαφόρων τελών, φόρων, χαρτοσήμων, ΙΚΑ, ΤΕΑΔΥ κλπ σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των ΟΤΑ.
29. Τηρεί τα απαιτούμενα βιβλία σύμφωνα με τις διατάξεις περί Νομικών Προσώπων.
30. Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους των διαφόρων υπηρεσιών για θέματα λειτουργίας κ.α. συντονίζει και κατευθύνει την δουλειά τους.
31. Εισηγείται στο Δ.Σ. για τις συντηρήσεις ή κατασκευές, υπολογίζει τις απαιτούμενες δαπάνες και εποπτεύει και επιβλέπει τις εργασίες μαζί με τον υπεύθυνο του Δ.Σ.
32. Ευθύνεται για την φύλαξη, συντήρηση, επισκευή του εξοπλισμού του ΝΠ.
33. Φροντίζει και έχει την ευθύνη για την συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων του Δημοτικού χώρου άθλησης (κτιρίων, εγκαταστάσεων ηλεκτρολογικών, μηχανολογικών, υδραυλικών, θερμοϋδραυλικών εγκαταστάσεων, υπαίθριων εγκαταστάσεων χλοοτάπητα, κήπων, παρτεριών κλπ.

34. Εχει την ευθύνη για την χάραξη των γραμμών στους αγωνιστικούς χώρους.

35. Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο του ΔΣ για την καλλίτερη δυνατή υλοποίηση του αθλητικού προγράμματος του Δήμου και των λειτουργιών του Ν.Π.

Άρθρο 7

Οι αρμοδιότητες των γραφείων που αναφέρονται στο άρθρο 2 είναι οι εξής:

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΟΥ Ν.Π.

1. Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων του Ν.Π. σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και επιμελείται για την κοινοποίηση αυτών κατά τις κείμενες διατάξεις στους συμβούλους του Δ.Σ.

2. Επιμελείται για την προετοιμασία των αποφάσεων του παραπάνω οργάνου.

3. Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

4. Αρχειοθετεί τις αποφάσεις του Δ.Σ.

5. Μεριμνά για την επικύρωση των πρακτικών.

6. Διαβιβάζει στις αρμόδιες υπηρεσίες του Ν.Π. ή Δήμου τις αποφάσεις αρμοδιότητας του Δ.Σ.

7. Εκτελεί κάθε εργασία που του αναθέτει το Δ.Σ. και δεν υπάγεται στην αρμοδιότητα αλλού γραφείου.

Β. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ - ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ ΔΙΑΧ/ΣΗΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΟΥ - ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΥΛΙΚΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ-ΔΙΑΘΕΣΗΣ & ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΧΩΡΩΝ ΤΟΥ Ν.Π.Δ.Δ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ, ΑΡΧΕΙΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ - ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

1. Εφαρμόζει την ισχύουσα νομοθεσία σχετικά με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Ν.Π.

2. Τηρεί τους ατομικούς υπηρεσιακούς φακέλους των υπαλλήλων του Ν.Π.

3. Έχει την ευθύνη της γραμματειακής υποστήριξης του Ν.Π. για εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία.

4. Τηρεί τα μισθολογικά μητρώα του προσωπικού, μεριμνά για την ασφαλιστική κάλυψη των, συντάσσει τις βεβαιώσεις αποδοχών των εργαζομένων.

5. Έχει την ευθύνη της πρωτοκόλλησης και αρχειοθέτησης εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων καθώς και εσωτερικών διαδικασιών και επικοινωνίας των υπηρεσιών.

6. Φροντίζει για την διεξαγωγή των διαδικασιών για την πρόσληψη, προαγωγή, απόλυση, μετακίνηση, μετάταξη και πειθαρχική προσαγωγή του προσωπικού.

7. Συντάσσει έγκαιρα κάθε λογής προγράμματα εργασίας και αδειών προσωπ.

8. Έχει την ευθύνη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων εξόδων που εισηγείται στο Δ.Σ. μέσα στις προθεσμίες που ορίζει ο νόμος, παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού και εισηγείται την αναμόρφωση του.

9. Τηρεί τα λογιστικά βιβλία και καταχωρεί σε αυτά τα αποτελέσματα εκτέλεσης του προϋπολογισμού, καταρτίζει τον απολογισμό εσόδων εξόδων τον ισολογισμό και τις σχετικές εκθέσεις.

10. Φροντίζει για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων, εισπρακτικών γραμματειών του Ν.Π. και επιμελείται την μισθοδοσία (διαδικασία) του προσωπικού.

11. Έχει την φροντίδα της εκκαθάρισης και της εντολής πληρωμής κάθε δαπάνης μετά από τον σχετικό έλεγχο.

12. Τηρεί στοιχεία μεταβολών προσωπικού, ιστογράμματα και πίνακες ονομαστικής και αριθμητικής σύνθεσης αυτών, ενημερώνει τους στατιστικούς πίνακες ηλεκτρονικά.

13. Συντάσσει έγκαιρα κάθε λογής προγράμματα ώστε να εξασφαλίζει πάντα η εύρυθμη λειτουργία του Ν.Π.

14. Καταχωρεί και προωθεί τις αιτήσεις για παραχώρηση των εγκαταστάσεων σε αθλητικούς συλλόγους, ομοσπονδίες, πολιτιστικά σωματεία κ.λ.π. στην γραμματεία του Δ.Σ.

15.Φροντίζει για την έγκαιρη και νομότυπη διενέργεια διαφόρων διαγωνισμών προμήθειας κάθε λογής αναλωσίμων ή όχι υλικών για κάλυψη αναγκών του Ν.Π. άλλων , ευθύνεται για την έγκαιρη και σωστή σύνταξη των απαιτούμενων διακηρύξεων, προκηρύξεων και δημοσιεύσεων ή τοιχοκολλήσεων και ανακοινώσεων αυτών γενικά.

16. Μεριμνά για την άρτια και νομότυπη κατάρτιση και υπογραφή των διαφόρων συμβάσεων προμηθειών υλικών ή ανάθεσης έργων.

17. Σε συνεργασία με το Δ.Σ. έχει την ευθύνη διαφύλαξης των τίτλων κυριότητας της, της ακίνητης και κινητής περιουσίας του Ν.Π. την απογραφή αυτής και την τήρηση ανάλογου αρχείου.

18. Χρεοπιστώνει τις επιμέρους υπηρεσιακές λειτουργίες με τα εις την διάθεση του περιουσιακά στοιχεία.

19. Ευθύνεται για την νομότυπη διενέργεια διαγωνισμών ή άλλων διαδικασιών διαθέσεως, εκμισθώσεως και εκμεταλλεύσεως γενικότερα χώρων κτισμάτων, κυλικείων, κλπ.

20. Εισηγείται μέρος στη σύσταση Επιτροπών για διαγωνισμούς και προωθεί ιεραρχικά την κατακύρωση, εκτέλεση ή καταγγελία των σχετικών συμβάσεων μετά τρίτων.

21. Μεριμνά για την ασφάλιση κατά οποιασδήποτε ζημιάς οποιουδήποτε περιουσιακού στοιχείου και παρακολουθεί την έγκαιρη κατάρτιση, ανανέωση ή ανάκληση των σχετικών ασφαλιστηρίων συμβολαίων.

22. Ασχολείται με τον προσδιορισμό των αναγκαιώντων γενικώς στατιστικών στοιχείων όλων των δραστηριοτήτων του Ν.Π. την μεθόδευση συλλογής αυτών καθώς και την επεξεργασία και ανάλυση της. Τηρεί δε σχετικά καταγραφικά προγράμματα παραστατικά στοιχεία και πίνακες.

23. Μελετά τα στοιχεία για να κατευθύνει καλύτερα την αξιοποίηση αλλά και προβολή των εγκαταστάσεων και δραστηριοτήτων του Ν.Π.

24. Φροντίζει την καταγραφή των δραστηριοτήτων του Ν.Π. και συντάσσει ετήσια έκθεση πεπραγμένων.

Γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ, ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

1. Ευθύνεται για την σύνταξη μελετών διαμόρφωσης χώρων πρασίνου γενικά ανάπτυξης χλοοτάπητα και εισηγείται σχετικά στη γραμματεία του Δ.Σ. για θέματα συντήρησης και ανάπτυξης πρασίνου σε συνεργασία με τις υπηρεσίες του Ν.Π.

2. Μεριμνά για την καθαριότητα, συντήρηση και καλή εμφάνιση των χώρων πρασίνου, ευθύνεται δε για την επάρκεια καλή χρήση, συντήρηση και διασφάλιση των κάθε λογής γεωργικών μηχανημάτων, εργαλείων και οργάνων.

3. Ευθύνεται και μεριμνά για την αποκατάσταση οποιασδήποτε φθοράς των κτιριακών εγκαταστάσεων ή συναφών εγκαταστάσεων υπαίθριων χώρων ή διαμορφώσεων αυτών του Ν.Π. συνεργαζόμενο στενά και με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Ν.Π.

4. Καταρτίζει ετήσιο πρόγραμμα προληπτικής συντήρησης των εγκαταστάσεων του Ν.Π. και υποβάλλει τούτο ιεραρχικά κατά τον μήνα Σεπτέμβριο στο Δ.Σ. προς έγκριση, έχει δε και την εποπτεία εκτέλεσης του προγράμματος αυτού.

5. Ευθύνεται για την ετοιμότητα και αποτελεσματικότερη αξιοποίηση των εις την διάθεση του Ν.Π. μηχανημάτων, τροχοφόρων μηχανημάτων, κλπ.

6. Τηρεί βιβλίο χρεώσεων της κινητής περιουσίας καθώς επίσης και βιβλίο συντήρησης αναλυτικό τεχνολογικού λοιπού εξοπλισμού.

7. Ορίζει προσωπικό ασφαλείας και ετοιμότητας τεχνικού κατά τις αργίες και ενημερώνει τις συνεμπλεκόμενες υπηρεσίες.

8. Ευθύνεται για την κανονική λειτουργία, συντήρηση όλων των μηχανολογικών, υδραυλικών και ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων και δικτύων του Ν.Π.

9. Ευθύνεται και εκτελεί κάθε απαραίτητη εργασία που απορρέει από τις υποχρεώσεις και τις γνώσεις του προσωπικού δικαιοδοσίας της για την επισκευή και συντήρηση των κάθε λογής εγκαταστάσεων.

10. Παρακολουθεί και ευθύνεται για την αποτελεσματικότερη αξιοποίηση κάθε λογής εξοπλισμού για την ανάπτυξη του πρασίνου.

Δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΛΕΙΣΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ - ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ, ΦΥΛΑΞΗΣ, ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Έχει την ευθύνη για την σωστή και αποτελεσματική λειτουργία του κλειστού γυμναστηρίου και των υπολοίπων αθλητικών εγκαταστάσεων.

2. Φροντίζει για την έγκαιρη έκδοση, ενημέρωση και διανομή των προγραμμάτων λειτουργίας του Ν.Π. και μεριμνά για τις υλοποιήσεις αυτών.

3. Εποπτεύει, ελέγχει και προστατεύει όλες τις εγκαταστάσεις του Ν.Π.

4. Έχει την ευθύνη για την καθαριότητα όλων των χώρων, κτιρίων και εγκαταστάσεων και μεριμνά για την ορθολογική αξιοποίηση του προσωπικού.

5. Συνεργάζεται με τα αθλητικά σωματεία, σχολεία, μαζικούς φορείς για την υλοποίηση των προγραμμάτων λειτουργίας.

Ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

1. Έχει την ευθύνη για την εξασφάλιση και παροχή πρώτων βοηθειών τόσο στους αθλούμενους όσο και στους επισκέπτες και μεριμνά για την λειτουργία στοιχειωδών πρώτων βοηθειών ( ΙΑΤΡΕΙΟ) στο Ν.Π.

2. Φροντίζει για τον εφοδιασμό με απαραίτητο αναλώσιμο και μη ιατροφαρμακευτικό υλικό καθώς και την φύλαξη και συνεχή διατήρηση αυτών σε καλή κατάσταση.

3. Μεριμνά για την προώθηση, μεταφορά τραυματιών ή άλλων ασθενών σε νοσοκομείο.

Άρθρο 8

Το προσωπικό που υπηρετεί κατά την δημοσίευση του παρόντος κατατάσσεται σε θέσεις αντίστοιχης κατηγορίας, κλάδου ή ειδικότητας και υπηρεσιακής σχέσης.

Για τον διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς χρόνου εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και της ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9

Η λειτουργία της υπηρεσίας εκτός από όσα ορίζουν οι νόμοι καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς που ψηφίζονται από το Δ.Σ. του Ν.Π. και επικυρώνονται από το Δημοτικό Συμβούλιο.

Την αρμοδιότητα σε αντικείμενα που δεν αναφέρονται στον παρόντα οργανισμό καθορίζει με απόφαση του ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Ν.Π.

Ο παρών «Ο.Ε.Υ.» συμπληρώνεται ανάλογα των παρουσιαζόμενων αναγκών του Ν.Π. με απόφαση του Δ.Σ. και έγκριση του Δημοτικού Συμβουλίου.

Άρθρο 10

Από την ψήφιση του παραπάνω «Ο.Ε.Υ.» προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2004 ύψους 23.500 ευρώ περίπου εφ' όσων προσληφθούν όλοι, και για τα επόμενα οικον. έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Άρθρο 11

Η ισχύς του παρόντος «Ο.Ε.Υ.» αρχίζει από την δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Νοεμβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΚΩΝ. ΤΣΟΓΚΑ

---

Αριθ. οικ. 12723 (2)

Συγκρότηση Κοινού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ν.Π.Δ.Δ. Ν. Καβάλας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

α. Των άρθρων 9 και 11 παρ.5 και 7 του Ν.3260/2004 (ΦΕΚ 151 Α΄).

β. Του Ν.2503/1997 «Οργάνωση Διοίκηση Στελέχωση Περιφέρειας».

γ. Της παραγράφου Β4 του άρθρου 40 του Ν. 1884/1990 (ΦΕΚ 81 Α΄).

δ. Του άρθρου 6 του Ν.2839/2000 (ΦΕΚ 196 Α΄).

ε. Την υπ' αριθμ. 1872/22.3.2001 απόφαση Σύστασης-συγκρότησης του Κοινού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ν.Π.Δ.Δ. Νομού Καβάλας.

στ. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού γιατί το υπηρεσιακό συμβούλιο έχει ήδη συσταθεί και θα λειτουργεί σύμφωνα με την παρούσα συγκρότηση με ισάριθμα μέλη, αποφασίζουμε:

1. Συγκροτούμε πενταμελές υπηρεσιακό συμβούλιο αρμόδιο για όλο το προσωπικό των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ. του Νομού Καβάλας ως εξής:

α. Τρεις (3) μονίμους υπαλλήλους με βαθμό Α΄ από αυτούς που υπάγονται στην αρμοδιότητα του Κοινού Υπηρεσιακού Συμβουλίου των Ν.Π.Δ.Δ. και υπηρετούν στο Νομό Καβάλας με τους αναπληρωτές τους. Ένα τουλάχιστον από τα τακτικά μέλη και ένα από τα αναπληρωματικά θα είναι διαφορετικού φύλου από τα λοιπά, εφόσον υπάρχει και έχει τις νόμιμες προϋποθέσεις.

β. Δύο αιρετούς εκπροσώπους των εργαζομένων με βαθμό τουλάχιστον Α΄ με τους αναπληρωτές τους.

2. Τα υπό στοιχεία α΄ τακτικά μέλη της παρ. 1 ορίζονται από τον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας Α.Μ.Θ. από υπαλλήλους που πληρούν τις προϋποθέσεις να επιλεγούν ως Προϊστάμενοι Διευθύνσεων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 11 του Ν.3260/2004.

3. Τα υπό στοιχείο α΄ αναπληρωματικά μέλη της παρ. 1 της παρούσης ορίζονται από τον Γενικό Γραμματέα Περιφέρειας Α.Μ.Θ. από υπαλλήλους που έχουν επιλεγεί ως Προϊστάμενοι διευθύνσεων.

4. Με την απόφαση ορισμού των μελών του κοινού υπηρεσιακού συμβουλίου, ορίζεται ως πρόεδρος ένα από τα τακτικά μέλη με αναπληρωτή του, επίσης ένα από τα μέλη αυτά. Στην περίπτωση που προεδρεύει ο αναπληρωτής του προέδρου θα συμμετέχει ως τακτικό μέλος ο αναπληρωτής του προεδρεύοντος.

5. Γραμματέας του κοινού υπηρεσιακού συμβουλίου ορίζεται υπάλληλος με βαθμό Γ΄, με αναπληρωτή του υπάλληλο του ιδίου βαθμού της οικείας υπηρεσίας.

6. Η θητεία των μελών του κοινού υπηρεσιακού συμβουλίου είναι διετής.

7. Όταν το κοινό υπηρεσιακό συμβούλιο κρίνει θέματα προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αντί των δύο αιρετών εκπροσώπων των μονίμων υπαλλήλων μετέχουν οι δύο αιρετοί εκπρόσωποι του προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καβάλα, 10 Νοεμβρίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΜΙΧΑΛΗΣ Α. ΑΓΓΕΛΟΠΟΥΛΟΣ

---

Αριθ. 6445 (3)

**Σύσταση Ειδικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου του Εμπορικού και Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ (Ε.Β.Ε.Κ.) Ν. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ.**

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του Ν.2503/1997 (ΦΕΚ 107/τ.Α΄/30.5.1997).

2) Τις διατάξεις του άρθρου 116, της παρ. 1γ, 2, 3, 4 και 6 του άρθρου 158, της παρ.3 του άρθρου 159, των άρθρων 162 και 163 (παρ. 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9 και 10) του Ν.2683/1999 (ΦΕΚ 19/τ.Α΄/9.2.1999).

3) Τις διατάξεις της παρ. 1β του άρθρου 6 του Ν.2839/2000 (ΦΕΚ 196/τ.Α΄/12.9.2000) σχετικά με την ισότιμη συμμετοχή των δύο φύλων στα συλλογικά όργανα.

4) Τις διατάξεις του Ν.2190/1994 (ΦΕΚ 28/τ.Α΄/3.3.1994) όπως ισχύουν σήμερα.

5) Τις διατάξεις της παρ.2 του άρθρου 9, της παρ.1 του άρθρου 10 και του άρθρου 11 του Ν.3260/2004 (ΦΕΚ 151/τ.Α΄/6.8.2004) «Ρυθμίσεις του συστήματος προσλήψεων και θεμάτων δημόσιας διοίκησης».

6) Τις διατάξεις της παρ.1 του άρθρου 36 και του άρθρου 43 του Π.Δ. 410/1998 (ΦΕΚ191/τ.Α΄) και της παρ.Β4 του άρθρου 40 του Ν.1884/1990 (ΦΕΚ 81/τ.Α΄)

7) Τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ.2α του Ν.2469/1997 (ΦΕΚ 38/τ.Α΄/14.3.1997) «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις».

8) Το γεγονός ότι λειτουργεί ένα μόνο Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου στο Ν. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ.

9) Την ανάγκη σύστασης του εν λόγω Συμβουλίου, αποφασίζουμε:

Α) Συστήνουμε στην έδρα του Νομού ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ Πενταμελές Ειδικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Εμπορικού και Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ (Ε.Β.Ε.Κ.) Ν. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ.

Β) Στο Ειδικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο συμμετέχουν:

α. Τρεις (3) μόνιμοι υπάλληλοι του (Ε.Β.Ε.Κ.), με βαθμό Α΄, οι οποίοι ορίζονται με τους αναπληρωτές τους από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π., μεταξύ αυτών που έχουν τις προϋποθέσεις των παρ.3 και 6 του άρθρου 36 του Ν.2190/1994 και οι οποίοι τοποθετούνται από το ίδιο το Υπηρεσιακό Συμβούλιο ως Προϊστάμενοι Διεύθυνσης για μια τριετία..

Αν δεν επαρκούν οι υπάλληλοι με βαθμό Α, ορίζονται μόνιμοι δημόσιοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι άλλου νομικού προσώπου και πάλι με βαθμό Α Αν και τα τρία (3) μέλη του υπηρεσιακού συμβουλίου είναι δημόσιοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι άλλου νομικού προσώπου δεν ισχύουν οι διατάξεις του εδαφίου 6 της παρ.2 του άρθρου 9 του Ν.3260/2004.

Μεταξύ των τακτικών μελών, ορίζεται ο Πρόεδρος και ο αναπληρωτής του, με την απόφαση συγκρότησης του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Κατά την πρώτη συγκρότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ισχύουν οι διατάξεις της παρ.5 του άρθρου 11 του Ν.3260/2004 (ΦΕΚ 151/τ.Α΄/6.8.2004).

β. Δύο (2) αιρετοί εκπρόσωποι των υπαλλήλων του Εμπορικού και Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ (Ε.Β.Ε.Κ.) με βαθμό Α΄, με τους αναπληρωτές τους οι οποίοι εκλέγονται σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην αναφερόμενη στην παρ.2 του άρθρου 9 του Ν.3260/2004 υπουργική απόφαση.

Το Ειδικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Ε.Β.Ε.Κ. Ν. ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ ασκεί αυτοδίκαια (Άρθρο 116 του Ν.2683/1999) και πειθαρχική εξουσία στους υπαλλήλους αρμοδιότητας του.

Γ) Εισηγητής και αναπληρωτής του εν λόγω Υπηρεσιακού μπορεί να οριστούν χωρίς δικαίωμα ψήφου οι προϊστάμενοι των υπηρεσιών προσωπικού, με απόφαση του Δ.Σ. του Εμπορικού και Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ.

Δ) Ο Γραμματέας του Ειδικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου ορίζεται με τον αναπληρωτή του επίσης από το Δ.Σ. του ανωτέρω Ν.Π.

Ε) Η θητεία των μελών του Υπηρεσιακού Συμβουλίου είναι διετής.

Η θητεία του πρώτου Ειδικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου λήγει στις 31.12.2006.

Με την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Εμπορικού και Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καστοριά, 15 Οκτωβρίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΕΟΥΔΗΣ

Αριθ. 22129 (4)

Καθορισμός για το έτος 2004 υπέρβασης του ανωτάτου ορίου ημερών εκτός έδρας μετακινήσεων που καθορίσθηκαν με τις 6496/2.4.2002 και 11312/14.5.2002 αποφάσεις Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ηπείρου, Τεχνολόγων Γεωπονίας, υπηρετούντων στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις Άρτας- Θεσπρωτίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 3 του Ν. 2685/1999 «Κάλυψη δαπανών μετακινουμένων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικράτειας και άλλες διατάξεις» όπως συμπληρώθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 6 του Ν. 2738/1999.

3. Τα έγγραφα 18375/31.5.2000 και 2/29896/0022/18.5.2000 των Υπουργείων Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών αντίστοιχα για την έκδοση από τους Γενικούς Γραμματείς των Περιφερειών της προβλεπόμενης απόφασης καθορισμού ανωτάτου ορίου ημερών κίνησης εκτός έδρας για τους υπηρετούντες υπαλλήλους στους Ο.Τ.Α. Α΄ και Β΄ βαθμού.

4. Το με αριθμ. πρωτ. 2/6509/0026/4.2.2004 έγγραφο του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών - Γενικό Λογιστήριο του Κράτους «Καταβολή οδοιπορικών εξόδων».

5. Το με αριθμ. πρωτ. 2/63029/0022/18.1.2002 έγγραφο του Υπουργείου Οικονομικών - Γενικό Λογιστήριο του Κράτους «Υπέρβαση ανωτάτου ορίου ημερών εκτός έδρας».

6. Τις εν θέματι αποφάσεις μας (ΦΕΚ 465 τεύχος Β΄/15.4.2002) με τις οποίες καθορίσθηκε ανώτατο όριο των επιτρεπομένων κατ' έτος ημερών μετακίνησης εκτός έδρας των υπηρετούντων υπαλλήλων στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις της Περιφέρειας Ηπείρου.

7. Τα με αριθμ. πρωτ. 8517/22.10.2004 και 4711/27.10.2004 αιτήματα αντίστοιχα των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων Άρτας - Θεσπρωτίας για την αντιμετώπιση των δημιουργηθέντων προβλημάτων εξαιτίας της εκδήλωσης εκτάκτων γεγονότων, συνοδευόμενα από τις σχετικές βεβαιώσεις εξάντλησης του ανωτάτου ορίου μετακινήσεων εκτός έδρας, αποφασίζουμε:

Α. Ορίζουμε για το έτος 2004 την υπέρβαση του ανωτάτου ορίου ημερών εκτός έδρας μετακινήσεων κατ' έτος, που καθορίσθηκαν με τις 6496/2.4.2002 και 11312/14.5.2002 αποφάσεις μας, για τους Τεχνολόγους Γεωπονίας Ν. Α. Άρτας - Θεσπρωτίας κατά τριάντα (30) ημέρες.

Β. Επιτρέπεται ο ετήσιος συμψηφισμός των κατά μήνα ημερών με ανώτατο όριο είκοσι (20) ημέρες το μήνα λόγω ιδιομορφίας των εργασιών που εκτελούν οι ανωτέρω υπάλληλοι και οι οποίες δεν είναι δυνατόν να προγραμματισθούν εκ των προτέρων.

Η δαπάνη για τις ανωτέρω μετακινήσεις ανέρχεται στο ποσό των τριών και ήμισυ χιλιάδων (3.500) euro για εκάστη Ν.Α και θα βαρύνει τους προϋπολογισμούς των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων Άρτας - Θεσπρωτίας ή τα έργα και τα προγράμματα στα οποία έχει θεσπισθεί αντίστοιχη δαπάνη.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 9 Νοεμβρίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΠΑΝΟΖΑΧΟΣ

---

Αριθ.Πρωτ: 43803 (5)

Κατάργηση του νομικού προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείου Μοδίου» και σύσταση νέου Δημοτικού Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Ενιαία Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου του Δ.Δ. Μοδίου» στο Δήμο Μαδύτου του Νομού Θεσσαλονίκης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν.1894/1990 (ΦΕΚ 110/Α/1990).

3. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 6 του Ν. 2503/1997.

4. Την υπ' αριθμ. 36687/9.12.1999 (ΦΕΚ 2318 τ. Β΄/31.12.1999) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας που αφορά την σύσταση του νομικού προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείου Μοδίου».

5. Την υπ' αριθμ. 144/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Μαδύτου.

6. Την υπ' αριθμ. 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1032/Β/22.8.2000) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας όπως αναδημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1339/τ.Β/6.11.2000, τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την υπ' αριθμ. 7427/19.8.2004 (ΦΕΚ 1293/Β΄/23.8.2004) απόφασή μας «περί ορισμού εισηγητών και μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή, Διευθυντές και Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Τμημάτων και Γραφείων των Υπηρεσιών της Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας», αποφασίζουμε:

Α. Καταργούμε το νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείου Μοδίου» του Δήμου Μαδύτου που συστάθηκε με την υπ' αριθμ. 36687/9.12.1999 (ΦΕΚ 2318 τ. Β΄/31.12.1999) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας.

Β. Συστήνουμε νέο δημοτικό νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Ενιαία Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου του Δ. Δ. Μοδίου» στο Δήμο Μαδύτου του Νομού Θεσσαλονίκης.

2. Σκοπός του νομικού προσώπου είναι :

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται από το Δήμο Μαδύτου για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η καταβολή της αμοιβής στις καθαρίστριες του σχολείου.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση του σχολικού κτιρίου και του κάθε είδους εξοπλισμού του.

δ) Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση σχολικού κυλικείου και αγροτεμαχίων.

ε) Η υποβολή εισηγήσεων προς την αρμόδια Διεύθυνση Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό των σχολείων και των βιβλιοθηκών τους με έπιπλα ή άλλα είδη εξοπλισμού από τον ΟΣΚ και με βιβλία από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για την λειτουργία της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

ζ) Η διοργάνωση εκδηλώσεων και δραστηριοτήτων που αφορούν στη μόρφωση, στον πολιτισμό, στην παράδοση και στο περιβάλλον.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από Διοικητικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ.3 του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και της παρ. 8 του άρθρου 5 του Ν.1894/1990.

4. Πόροι της Σχολικής επιτροπής είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Μαδύτου.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του.

5. Το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Μαδύτου που αντιστοιχεί σε ποσοστό της συνολικής πίστωσης ύψους τουλάχιστον 64.978,00 € που έχει εγγραφεί στον Κ.Α. 02.200.212.1 του προϋπολογισμού 2004 προσαρμοζόμενη ανάλογα στα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 29 Οκτωβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα
Ο Γενικός Διευθυντής
ΔΗΜΟΣΘΕΝΗΣ ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

Αριθ. 26568 (6)

Τροποποίηση συστατικής πράξης της ΔΕΠΑΤ του Δήμου Τυμπακίου Ν. Ηρακλείου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του άρθρου 277 και 278 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/1995).

2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 250/89 «περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων του Υπ. Εσωτερικών στους Νομάρχες» (ΦΕΚ 118/ 10.5.1989 τ.Α΄).

3. Την αριθ. 25027/9.4.1984 απόφαση του Υπ. Εσωτερικών.

4. Την υπ' αριθμ. 5742/28.3.1996 απόφασή μας περί σύστασης αμιγούς Δημοτικής Επιχείρησης στο Δήμο Τυμπακίου.

5. Την υπ' αριθμ. 6730/12.8.2003 απόφασή μας «περί μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής» με εντολή Γεν. Γραμματέα αποφάσεων εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γεν. Δ/ντή, στους προϊστάμενους των Δ/νσεων και Τμημάτων.

6. Την υπ' αριθμ. 311/2004 απόφαση του Δ.Σ. Τυμπακίου «περί τροποποίηση της συστατικής πράξης της ΔΕΠΑΤ».

7. Την υπ' αριθμ. 5412/17.5.2004 έκθεση αξιολόγησης της Δ/νσης Σχεδιασμού και Ανάπτυξης για τη σχετική οικονομοτεχνική μελέτη για την τροποποίηση του καταστατικού της ΔΕΠΑΤ, αποφασίζουμε:

1. Τροποποιούμε την υπ' αριθμ. 5742/28.3.1996 απόφασή μας και για τη σύσταση δημοτικής επιχείρησης με την επωνυμία «Δημοτική Επιχείρηση Ανάπτυξης Τυμπακίου» κατά το άρθρο 2 αυτής, συγκεκριμένα στο μέρος που αφορά τους σκοπούς και δράσεις της επιχείρησης, οι οποίοι διευρύνονται με πρόσθεση νέων ως εξής:

Αξιοποίηση Ακίνητης περιουσίας του Δήμου

Εκμετάλλευση Αιγιαλού

Βεβαίωση του ΤΑΠ

Διαχείριση Λαϊκής Αγοράς

Συντήρηση των οχημάτων - μηχανημάτων του δήμου

Παροχή υπηρεσιών καθαριότητας

Κατασκευή Τεχνικών Έργων

Εκμετάλλευση Χώρου Στάθμευσης

Εκμετάλλευση Αναψυκτηρίου

Γραμματειακή υποστήριξη και λοιπές υποστηρικτικές υπηρεσίες προς το Δήμο

Δημιουργία και λειτουργία Κοινωνικών Δομών

Λειτουργία Πνευματικού Κέντρου

Διοργάνωση Πολιτιστικών Εκδηλώσεων

Δημιουργία Αθλητικού Οργανισμού

Φύλαξη και συντήρηση αθλητικών εγκαταστάσεων

Διαχείριση Υπαίθριας Διαφήμισης

Αξιοποίησης - Διαχείρηση Ευρωπαϊκών και Εθνικών Προγραμμάτων

Κατά τα λοιπά ισχύει η υπ' αριθμ. 5742/28.3.1996 απόφασή μας.

Από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Τυμπακίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 29 Οκτωβρίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας
ΣΕΡΑΦΕΙΜ ΤΣΟΚΑΣ

Αριθ. 13244 (7)

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Δήμου Μυστρά Ν. Λακωνίας.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθ. 12 του Ν. 1188/1981 (Φ.Ε.Κ. 204), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρ. 8 παρ. 5 του Ν. 2307/1995.

2. Τις διατάξεις του άρθρ. 9 του Ν. 2503/1997.

3. Τις διατάξεις του άρθρ. 27 Ν. 3203/2003.

4. Τις διατάξεις του αρθρ. 29Α του Ν.1558/1985 που προστέθηκε με το άρθρ. 27 του Ν.2081/1992 και αντικαταστάθηκε με το άρθρ. 1 παρ. 20 του Ν. 1469/1997.

5. Την υπ' αριθμ. 4681/28.4.1999 απόφασή μας (Τεύχος Β΄ Αριθμ. Φύλλου 766/19.5.1999) περί έγκρισης Ο.Ε.Υ. του Δήμου Μυστρά.

6. Την υπ' αριθμ. 91/2004 απόφαση του ΔΣ του Δήμου Μυστρά περί «Τροποποίησης του ΟΕΥ του Δήμου».

7. Την υπ' αριθμ.19/2004 σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου ΟΤΑ Νομού Λακωνίας- άρθρ. 8 Ν. 2307/1995, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τις 91/2004 ΑΔΣ και 254/2004 αποφάσεις του Δ.Σ. Μυστρά, που αφορούν στην τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου ως εξής:

Στο άρθρο 9 του Ο.Ε.Υ. που έχει ψηφιστεί με την υπ' αριθμ. 93/1999 ΑΔΣ Μυστρά και έχει δημοσιευτεί στο Φ.Ε.Κ. 766/τ.Β΄/19.5.1999, προστίθεται μία (1) επί πλέον θέση ΠΕ1 - Διοικητικών (Οικονομολόγων), σύμφωνα με τις διατάξεις του αρθ.27 Ν.3202/2003 και του άρθρ. 9 Ν.2503/1997, για τη στελέχωση της ταμιακής υπηρεσίας του Δήμου, που λειτουργεί από 1.1.2004.

Μετά την ανωτέρω τροποποίηση το άρθρο 9 του Ο.Ε.Υ. του Δήμου διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 9

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ
ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ (εισαγωγικός), Γ, Β και Α (καταληκτικός).

Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε (εισαγωγικός), Δ, Γ και Β (καταληκτικός).

Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού στις οργανικές θέσεις περιγράφονται στο Π.Δ. 37α (78 και το Π.Δ. 22/1990.

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

| Κλάδος | | Θέσεις |
|---|---|---|
| | ΠΕ1 Διοικητικών (1 Δ/κών, 2 Οικον/γων) | 3 (τρεις) |
| ΠΕ6 | Τοπογράφων Μηχανικών | 1 (μία) |
| ΠΕ9 | Γεωπόνων | 1 (μία) |

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

| Κλάδος | | Θέσεις |
|---|---|---|
| ΤΕ3 | Τεχν. Πολιτικών Μηχανικών | 1 (μία) |
| ΤΕ22 | Διοίκησης Μονάδων ΟΤΑ | 1 (μία) |

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

| Κλάδος | | Θέσεις |
|---|---|---|
| ΔΕ1 | Διοικητικών | 4 (τέσσερις) |
| ΔΕ12 | Δασοφυλάκων | 1 (μία) |
| ΔΕ23 | Ειδικού Προσωπικού | 3 (τρεις) |
| ΔΕ24 | Ηλεκτρολόγων | 1 (μία) |
| ΔΕ28 | Χειριστών Μηχαν/των Έργων | 1 (μία) |
| ΔΕ29 | Οδηγών Αυτοκινήτων | 1 (μία) |
| ΔΕ30 | Τεχνιτών | 1 (μία) |

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

| Κλάδος | | Θέσεις |
|---|---|---|
| ΥΕ16 | Εργατών (καθαριότητα κτιρίων-βοηθητικές εργασίες) | 1 (μία) |
| ΥΕ16 | Εργατών (καθαριότητας) | 2 (δύο) |
| ΥΕ16 | Εργατών(συνεργείων) | 3 (τρεις) |
| ΥΕ16 | Εργατών (ύδρευσης-υδρονομέων) | 1 (μία) |

ΘΕΣΕΙΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΕΙΔΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗΣ

(Β΄ Μέρους του Ν.1188/81)

| Κλάδος | | Θέσεις |
|---|---|---|
| ΠΕ1 | Διοικητικών | 1 (μία) |
| ΔΕ1 | Διοικητικών | 2 (δύο) |

Ακροτελεύτιο Άρθρο

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής θα προκληθεί δαπάνη (υπόλοιπο 2004) ποσού περίπου 5.000,00 ευρώ, που θα βαρύνει τον ΚΑ 05-111.1 του προϋπολογισμού οικ. έτους 2004 (αποδοχές τακτικών υπαλλήλων) και στον οποίο έχει εγγραφεί πίστωση ποσού 190.000,00ευρώ. Στον προϋπολογισμό οικ. έτους 2005 και εξής θα προβλεφθεί σχετική δαπάνη σε βάρος του ΚΑ 05-111.1.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σπάρτη, 3 Νοεμβρίου 2004

Η Γενική Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΓΓΕΛΑ ΑΒΟΥΡΗ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ